



Comune di Monte Santa Maria Tiberina

Provincia di Perugia

Via Santa Croce, 12 - 06010 , tel 0758571003/4
pec: comune.montesantamariatiberina@postacert.umbria.it

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA CONTRATTUALE D A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 12 ORE SETTIMANALI .

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Visto il D. Lgs. 165/2001;
Visto il TUEL 267/2000;
Vista la L. 241/1990;
Visto il D.P.R. 445/2000 in materia di certificazioni amministrative;
Visto il D.Lgs 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
Visto il regolamento disciplinante le modalità, procedure e requisiti per il reclutamento del personale nel comune di Monte Santa Maria Tiberina approvato con atto di G.C. n. 69 del 04/07/2022;
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 12/07/2022 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024;
Vista la determinazione dirigenziale n. 13 del 13/07/2022 di indizione del presente bando e successiva determinazione dirigenziale n. 16 del 05/08/2022.

Dato atto che:

- la presente procedura di selezione si deve intendere subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità per la ricollocazione del personale in disponibilità di cui all'art. 34bis del d.lgs. n. 165/2001;
- ai sensi dell'art. 3, c 8, l. 56/2019, non è stata esperita la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

RENDE NOTO

ART. 1 – POSTI MESSI A CONCORSO

E' indetto concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale nel profilo di Funzionario amministrativo – Categoria contrattuale D - con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale a 12 ore settimanali.

Al posto non si applica la riserva in favore dei volontari in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme nonchè agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D. Lgs. n.66/2010.

La procedura concorsuale sarà disciplinata dalle disposizioni di seguito riportate fatti salvi i rinvii, per quanto non espressamente specificato, alla vigente normativa nazionale in materia di assunzioni in seno alle pubbliche amministrazione ed al vigente regolamento disciplinante le modalità, procedure e requisiti per il reclutamento del personale nel comune di Monte Santa Maria Tiberina.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito al profilo professionale, soggetto a ritenute nella misura di legge, è costituito dai seguenti elementi di base:

- retribuzione iniziale annua lorda € 7.378,49 (per 12 ore settimanali);
- tredicesima mensilità, assegno per nucleo familiare se dovuto, oltre eventuali altri emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE E RUOLO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
2. avere un'età non inferiore a 18 anni (diciotto anni);
3. essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio conseguiti nell' "Area Umanistico-Sociale":

Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 509/1999:

- Classe 2: Scienze dei servizi giuridici;
- Classe 15: Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
- Classe 17: Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- Classe 19: Scienze dell'amministrazione;
- Classe 28: Scienze economiche;
- Classe 31: Scienze giuridiche;
- Classe 5: Lettere;
- Classe 6: Scienze del servizio sociale;
- Classe 14: Scienze della comunicazione;
- Classe 18: Scienze dell'educazione e della formazione.

Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 270/2004:

- L-14: Scienze dei servizi giuridici;
- L-36: Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
- L-18: Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- L-16: Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
- L-33: Scienze economiche (Classe 28, L-33);
- L-10: Lettere;
- L-39: Servizio sociale;
- L-20: Scienze della comunicazione;
- L-19: Scienze dell'educazione e della formazione.

Laurea Specialistica appartenente ad una delle seguenti classi specialistiche, ai sensi del D.M. 509/1999:

- 22/S Giurisprudenza;
- 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- 60/S Relazioni internazionali;
- 64/S Scienze dell'economia;

- 70/S Scienze della politica;
- 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo;
- 89/S Sociologia;
- 99/S Studi europei;
- 84/S Scienze economico aziendali;
- 1/S Antropologia culturale ed Etnologia;
- 2/S Archeologia;
- 5/S Archivistica e biblioteconomia;
- 10/S Conservazione dei beni architettonici e ambientali;
- 12/S Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico;
- 15/S Filologia e letterature dell'antichità;
- 16/S Filologia moderna;
- 40/S Lingua e cultura italiana;
- 21/S Geografia;
- 24/S Informatica per le discipline umanistiche;
- 44/S Linguistica;
- 51/S Musicologia e beni musicali;
- 72/S Scienze delle religioni;
- 73/S Scienze dello spettacolo e della produzione multimediale;
- 93/S Storia antica;
- 94/S Storia contemporanea;
- 97/S Storia medievale;
- 98/S Storia moderna;
- 95/S Storia dell'arte;
- 89/S Sociologia;
- 49/S Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali;
- 13/S Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo;
- 59/S Pubblicità e comunicazione d'impresa;
- 67/S Scienze della comunicazione sociale e istituzionale;
- 56/S Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi;
- 65/S Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua.

Laurea Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi magistrali, ai sensi del D.M. 270/2004:

- LMG/01 Giurisprudenza;
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;
- LM-52 Relazioni internazionali;
- LM-56 Scienze dell'economia;
- LM-62 Scienze della politica;
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo;
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale;
- LM-Studi europei;
- LM-77 Scienze economico-aziendali;
- LM-1 Antropologia culturale ed Etnologia;
- LM-2 Archeologia;
- LM-5 Archivistica e biblioteconomia;

- LM-10 Conservazione dei beni architettonici e ambientali;
- LM-11 Conservazione e restauro dei beni culturali;
- LM-15 Filologia, letterature e storia dell'antichità;
- LM-14 Filologia moderna;
- LM-80 Scienze geografiche;
- LM-43 Metodologie informatiche per le discipline umanistiche;
- LM-39 Linguistica;
- LM-45 Musicologia e beni culturali;
- LM-64 Scienze delle religioni;
- LM-65 Scienze dello spettacolo e produzione multimediale;
- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;
- LM-19 Informazione e sistemi editoriali;
- LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità;
- LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione;
- LM-92 Teorie della comunicazione LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education;
- LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi;
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
- LM-85 Scienze pedagogiche;
- LM-93 Teorie e metodologie dell'e- learning e della media education.

Lauree conseguite secondo il vecchio ordinamento equiparate ad una delle lauree magistrali sopra elencate.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. (la validità dei titoli conseguiti presso uno stato dell'Unione Europea o presso un Paese terzo è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs 165/2001, oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi);

4. essere in possesso della patente di guida di categoria B, in regolare corso di validità;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i candidati chiamati ad assumere servizio ai sensi della normativa vigente;
7. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
8. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti soggetti all'obbligo medesimo nati entro il 31.12.1985);
9. di non aver riportato condanne di natura penale, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e permanere al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, la decadenza dalla nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Descrizione del profilo e delle competenze - Insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche

Il titolare della posizione sarà alle dirette dipendenze del Responsabile dei servizi di segreteria generale, demografici/anagrafici, servizi sociali, culturali, scolastico/educativi e sarà chiamato a svolgere le mansioni proprie della categoria giuridica D in ragione di quanto indicato nelle declaratorie professionali di cui

all'allegato A del CCNL 31.3.1999 nonché in forza di quanto specificato nella normativa di settore. Le attività principali della posizione lavorativa riguardano un ampio spettro di funzioni nell'ambito dei servizi sociali, dei servizi culturali e museali, dei servizi educativi, degli affari generali che richiedono capacità tecnico-amministrative di istruttoria, programmazione, realizzazione, coordinamento per la gestione di servizi comunali.

Il Funzionario amministrativo (Cat. D) svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze plurispecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale e direttivo anche con diretta responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi direttamente svolti e di quella degli eventuali collaboratori coordinati;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- diretta collaborazione con il competente Responsabile di Servizio e con gli altri responsabili di servizio;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- utilizzo di strumenti e procedure informatiche;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Alla figura professionale ricercata saranno affidate le attività di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- progettazione, affidamento a soggetti terzi, gestione, coordinamento delle attività culturali del comune, comprese le attività del museo comunale, dei servizi sociali, dei servizi scolastici quali mensa comunale e trasporti;
- organizzazione e gestione dei procedimenti relativi alle manifestazioni promosse direttamente dal Comune;
- coordinamento e supporto per iniziative e realizzazione di eventi organizzati da soggetti pubblici o da organismi del terzo settore;
- gestione delle relazioni ed attività con i soggetti erogatori di contributi, con le istituzioni scolastiche, le associazioni di volontariato e gli enti del terzo settore, la proloco e le associazioni sportive;
- istruttoria e gestione dei contributi e patrocini di competenza del servizio;
- supporto alle politiche comunicative dell'ente compresi i social ed il sito istituzionale per la parte di riferimento;
- programmazione e gestione delle sale e spazi comunali e delle convenzioni di riferimento per l'utilizzo degli impianti sportivi;
- proposta di progettualità e realizzazione iniziative legate alla popolazione giovanile, anche in collaborazione con associazioni e istituzioni;
- gestione diretta o mediante procedure di affidamento a soggetti esterni dei centri giovani e/o delle strutture e dei locali individuati quali centri di aggregazione giovanile e delle attività che vi si svolgono;
- gestione delle attività "di prossimità" e collaborazione con altri soggetti per la gestione dell'istituto del "Servizio civile";
- cura degli adempimenti amministrativi, contrattuali e contabili di riferimento alle attività del servizio.

ART. 4 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice del concorso verrà nominata dopo il termine di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione ed avrà il compito di procedere alla effettuazione delle prove ed alla formazione della relativa graduatoria di merito.

La Commissione si potrà avvalere di personale comunale con funzioni di accertamento, assistenza e vigilanza durante lo svolgimento delle prove. Inoltre la Commissione si potrà avvalere di impresa specializzata per l'effettuazione delle singole prove.

La commissione giudicatrice potrà chiedere di essere assistita da esperti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

ART. 5 – PROCEDURA CONCORSUALE

Il concorso sarà espletato attraverso le seguenti fasi:

Prova preselettiva (eventuale)

Qualora il numero dei candidati ammessi sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, l'Amministrazione si riserva di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla basati sulle materie oggetto della prova scritta. Saranno ammessi alla prova scritta i primi 10 candidati che avranno ottenuto il punteggio più alto all'esito della prova preselettiva, nonché quelli eventualmente pari merito al quarantesimo posto.

Nella prova preselettiva a ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio: risposta esatta: +1 punto; mancata risposta o risposta per la quale siano marcate due o più opzioni: 0 punti; risposta errata: -0.33 punti.

Il punteggio riportato nel test preselettivo non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

L'esito sarà reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione dell'elenco degli ammessi alla prova scritta all'Albo pretorio online e nel sito internet del Comune.

A) prova scritta

La prova scritta consisterà nella stesura di un elaborato a contenuto tecnico-professionale e teorico-pratico.

L'esito della prova sarà reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione dell'elenco degli ammessi alla prova orale all'Albo pretorio online "Sezione Bandi e Concorsi" e nel sito internet del Comune; Il punteggio riportato nella prova scritta concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

B) prova orale

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato la prova scritta con un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova verterà sulle materie indicate dall'art 7 e consisterà in un colloquio a contenuto tecnico-professionale, comprendente anche l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera, con la finalità di valutare le conoscenze tecniche specialistiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nell'avviso, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi.

La prova orale potrà essere svolta in presenza o in modalità telematica da remoto: le modalità di svolgimento della stessa saranno rese note ai candidati – nei modi di cui all'art. 9 – unitamente alla comunicazione di convocazione alla prova, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. I candidati dovranno dotarsi di tutta la strumentazione tecnico-informatica necessaria con le caratteristiche che saranno puntualmente comunicate.

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche dei candidati.

ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda il candidato dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, numero telefonico e indirizzo pec;
- b) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- d) di non aver riportato condanne di natura penale, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti nati entro l'anno 1985);
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione o licenziato a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- g) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto;
- h) il possesso del titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno di conseguimento e della scuola, istituto o Università presso il quale è stato conseguito;
- i) il possesso della patente di guida di categoria B;
- j) eventuali titoli che danno diritto alla riserva del posto e/o preferenza a parità di merito. La mancata dichiarazione nella domanda escluderà il candidato dal beneficio.

Il Candidato disabile ai sensi della legge 104/1992 potrà chiedere, in relazione alla propria condizione, l'ausilio necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. A tal fine dovranno produrre idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione al concorso.

Il Candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi del decreto ministeriale 9 novembre 2021, potrà chiedere di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Per consentire all'amministrazione interessata di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione. L'adozione delle misure di cui al comma 1 sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021.

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

A) consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Monte Santa Maria Tiberina sito in Via Santa Croce 12 – 06010. Per le domande presentate direttamente, l'Ufficio protocollo rilascerà apposita ricevuta. La busta chiusa contenente la domanda dovrà riportare l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER IL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 12 ORE SETTIMANALI";

B) con lettera raccomandata a.r. a mezzo del servizio postale all'indirizzo: Comune di Monte Santa Maria Tiberina - Via Santa Croce 12 – 06010. La busta chiusa contenente la domanda dovrà riportare l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER IL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 12 ORE SETTIMANALI";

Non saranno ritenute valide le domande che perverranno nei 5 (cinque) giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

C) tramite PEC da una casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo dell'Ente comune.montesantamariatiberina@postacert.umbria.it, con oggetto riportante l'indicazione "DOMANDA PER IL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 12 ORE SETTIMANALI";

Con riguardo alle sole domande presentate a mezzo PEC sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione:

- invio del documento informatico, sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata;
- invio della copia informatica per immagine (tramite foto/scansione) del documento analogico (cartaceo), ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, con sottoscrizione autografa, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità. Il titolare della PEC deve essere il candidato e la data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio rilasciato dal gestore.

Come termine di presentazione vale la data di ricezione risultante dal messaggio di conferma.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 13:00 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale – Concorsi e non consentirà di inoltrare successivamente le domande non perfezionate o in corso di invio.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più istanze presentate dallo stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse con modalità diverse da quelle sopra descritte.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia della ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso pari ad euro 10,00 (non rimborsabile) che deve essere effettuata tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato al Comune di Monte Santa Maria Tiberina – Servizio di Tesoreria” – presso **INTESA SAN PAOLO S.p.A., IBAN IT17G0306921698100000300004** indicando nella causale di versamento "Tassa concorso per n. 1 unità di Funzionario amministrativo cat. D, a tempo indeterminato e parziale 12 ore sett.li". Il pagamento deve essere effettuato perentoriamente entro i termini di scadenza del bando; il pagamento effettuato oltre i termini di scadenza del bando sarà motivo di esclusione dalla procedura concorsuale. L'allegato dovrà avere la dimensione massima di 8 Megabyte e dovrà essere trasmesso esclusivamente in formato PDF, JPEG O JPG;
- Copia fronte/retro del documento di identità in corso di validità, da produrre in sede di prova concorsuale;
- Copia fronte/retro di patente di guida;
- Curriculum vitae;
- (per il candidato disabile) Idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- (per il candidato con disturbi specifici di apprendimento –DSA-), dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai sensi del decreto ministeriale 9 novembre 2021.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci tutti i requisiti e condizioni indicati al precedente art. 3. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE CONCORSUALI

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva per tutti i candidati che avranno presentato domanda entro il termine ultimo previsto dal bando.

Il Responsabile del Personale del Comune di Monte Santa Maria Tiberina curerà la ricezione delle domande, la verifica dei requisiti di ammissione e l'eventuale richiesta di regolarizzazione.

La verifica delle dichiarazioni rese nonché del possesso dei requisiti sarà effettuata all'esito delle prove e prima di procedere all'approvazione della graduatoria provvisoria rimessa dalla commissione.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio. Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente. E' facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Non è sanabile e pertanto comporta l'automatica esclusione dal concorso l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti:

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione nei termini richiesti;
- mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 3.

ART. 7 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

PROVA SCRITTA

La prova scritta verterà sulle seguenti materie e argomenti:

- ✓ Ordinamento degli Enti Locali;
- ✓ Diritto Amministrativo;
- ✓ Statistica;
- ✓ Diritto Civile;
- ✓ Diritto Penale (reati contro la pubblica amministrazione);
- ✓ Legislazione sul Pubblico Impiego;
- ✓ Elementi di lingua Inglese;
- ✓ Conoscenza ed uso del personale computer e degli applicati Word ed Excel in ambiente Windows;
- ✓ Contabilità economica;
- ✓ Imposta sul valore aggiunto applicata agli Enti Locali;
- ✓ Codice dei contratti pubblici con particolare riferimento all'affidamento di forniture di beni e di servizi;
- ✓ norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- ✓ legislazione regionale in materia di promozione culturale;
- ✓ legislazione regionale in materia di istruzione e infanzia;
- ✓ legislazione regionale in materia sociale;
- ✓ legislazione regionale in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali;
- ✓ Codice del terzo settore (D.Lgs 117/2017 e s. m. i);
- ✓ disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (Legge 150/2000 e s. m. i) e nozioni in materia di comunicazione pubblica digitale;

- ✓ organizzazione e promozione di attività e manifestazioni/eventi culturali e sportivi nell'ente locale;
 - ✓ disposizioni relative alla safety e security;
 - ✓ nozioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nella P.A (L. 190/2012 e s.m.i.; D.lg. 33/2013 e s.m.i.);
 - ✓ nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000) e codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 e s.m.i.);
 - ✓ conoscenza di base sulla normativa relativa al trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza (D.Lgs n. 196/2003 e Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR).
- Le normative citate si intendono riferite al testo vigente al momento dell'espletamento delle prove.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta. Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza di base dell'inglese e dell'uso di applicativi digitali in ambiente Windows.

ART. 8 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la commissione dispone di un punteggio massimo di 30/30 per ogni prova.

Le singole prove si intendono superate con il punteggio minimo di 21/30.

Alla prova orale accederanno soltanto i candidati che avranno riportato il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta.

La graduatoria di merito sarà formata dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove.

ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi con riserva al concorso, il diario dell'eventuale prova preselettiva e delle prove, le sedi di svolgimento, le modalità di partecipazione ed ogni altra comunicazione nei confronti dei candidati saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo **Errore. Riferimento a collegamento ipertestuale non valido.**- Albo Pretorio on line - sezione bandi e concorsi. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica ai candidati.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora stabiliti per le prove, ovvero il mancato rispetto delle prescrizioni impartite da eventuali protocolli e piani operativi adottati contro la diffusione del COVID 19, comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati ammessi alle prove d'esame del concorso, il cui elenco sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale, dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e della documentazione prevista dai protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici e dal piano operativo adottato dall'Ente per fronteggiare l'emergenza sanitaria Covid-19, senza ulteriori convocazioni.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alle prove d'esame costituisce rinuncia al concorso. Eventuali comunicazioni ai singoli candidati verranno effettuate esclusivamente mediante l'indirizzo PEC dichiarato dai candidati nella domanda.

ART. 10 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito dei candidati sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze indicate nell'allegato A al presente bando, purché esplicitamente dichiarate nella domanda di partecipazione. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni di personale del profilo professionale a tempo determinato pieno o parziale.

ART. 11 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ente, entro il termine

perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio con esito positivo, i documenti attestanti il possesso dei titoli che danno diritto a riserva, a precedenza o a preferenza, in caso di parità di valutazione, già indicati nelle domanda.

L'Amministrazione, inoltre, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione in servizio, procederà alla verifica dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso secondo le modalità previste dalla normativa vigente, invitando i candidati a produrli, laddove non rintracciabili o posseduti da pubbliche amministrazioni.

Non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga rilevata la falsità in atti di quanto dichiarato o la mancanza di uno o più degli stessi.

Il riscontro di falsità in atti comporta, altresì, l'esclusione dalla graduatoria del candidato e la comunicazione all'Autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Al momento dell'assunzione i vincitori della selezione dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

I candidati assunti a seguito del presente concorso dovranno rimanere in servizio presso questa amministrazione per un periodo di almeno cinque anni dalla data di assunzione.

ART. 12 - PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL BANDO DI CONCORSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare o riaprire il termini di scadenza del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione prodotta.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione comunale può revocare, prima della scadenza, il concorso già bandito.

ART. 13 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio al Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego ed al vigente regolamento disciplinante le modalità, procedure e requisiti per il reclutamento del personale nel comune di Monte Santa Maria Tiberina, nonché alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

Il bando è a disposizione dei concorrenti nel sito istituzionale del Comune di Monte Santa Maria Tiberina all'indirizzo **Errore. Riferimento a collegamento ipertestuale non valido.**- *Albo Pretorio on line - sezione bandi e concorsi* fino al termine di scadenza di presentazione della domanda.

Il regolamento disciplinante le modalità, procedure e requisiti per il reclutamento del personale nonché il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sono pubblicati nel sito ufficiale del Comune di Monte Santa Maria Tiberina; sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali.

Il presente concorso verrà svolto con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo stato epidemiologico da COVID-19.

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241 del 7 agosto 1990, si informa che competente per il procedimento concorsuale è il Dott. Marco Angeloni – Servizio del Personale.

Per ogni ulteriore informazione è possibile prendere contatto con l'Ufficio con sede in Monte Santa Maria Tiberina, via Santa Croce, 12 06010, tel. 0758571003/4, [PEC: comune.montesantamariatiberina@postacert.umbria.it](mailto:comune.montesantamariatiberina@postacert.umbria.it)

ART. 15 - TRATTAMENTO DATI

Ai sensi degli artt. 13 e 14, Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) sono fornite le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali che dipende dalla partecipazione alla presente procedura di concorso. Titolare del trattamento è il Comune di Monte Santa Maria Tiberina, con sede in via Santa Croce 12, e-mail info@montesantamariatiberina.org; telefono 0758571003/4; pec comune.montesantamariatiberina@postacert.umbria.it Il Comune ha nominato il DPO, raggiungibile all'indirizzo dpo@montesantamariatiberina.org. Il trattamento dei dati conferiti dall'interessato, in ipotesi anche appartenenti a categorie particolari, si basa su norme di legge e di regolamento ed è necessario per finalità di esecuzione della procedura di concorso cui si riferisce la presente domanda. I dati sono trattati dai dipendenti del titolare ai quali sono state impartite apposite istruzioni. I dati sono ricevuti dal Comune tramite pec e potrebbero essere comunicati ad altri Enti dei quali il titolare si avvale per lo svolgimento della procedura concorsuale o a soggetti appositamente nominati responsabili del trattamento. A tal proposito, si ricorda che le dichiarazioni sostitutive rese saranno oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione procedente, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. I dati, inoltre, potrebbero essere conosciuti da soggetti terzi nel caso in cui sia richiesto l'accesso ai documenti della procedura, ai sensi della legge 241/1990, e sussistano le condizioni per autorizzarlo. Nei casi previsti dalla legge o da norme regolamentari, i dati relativi alle graduatorie e/o altri dati personali sono pubblicati in albo pretorio e nel sito del Comune alla sottosezione "Bandi" della sezione "Amministrazione trasparente". In tale ultimo caso i dati saranno indicizzati da motori di ricerca. I dati saranno trattati per il tempo necessario all'espletamento della procedura concorsuale e poi verranno conservati, per il tempo previsto dalla legge, per esigenze documentali dell'amministrazione. Gli articoli da 15 a 22, GDPR conferiscono all'interessato l'esercizio di specifici diritti (accesso, rettifica, limitazione, opposizione e cancellazione). Per l'esercizio dei diritti, l'interessato può rivolgersi al titolare scrivendo una e-mail all'indirizzo dpo@montesantamariatiberina.org, o scrivendo all'indirizzo della sede del titolare. Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi le disposizioni del GDPR ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, ai sensi dell'art. 77, GDPR, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria. Informazioni più estese sul presente trattamento sono disponibili presso il Settore Personale e Gestione Giuridica ed Economica del Personale del Comune.

Lì,.....

II RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Marco Angeloni

Firma apposta digitalmente

documento formato in originale con mezzi informatici ai sensi dell'art. 40 del decreto legislativo 82/2005.

ALLEGATO A

TITOLI DI PREFERENZA

La preferenza opera in situazioni di parità di merito e di titoli, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro che abbia conseguito identico punteggio.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capidi famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata ai sensi delle disposizioni di legge:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche
- dalla minore età anagrafica.
